



Výběrové řízení na pozici Manažer*ka programu

Pražské Quadriennale scénografie a divadelního prostoru rozšiřuje přípravný tým 16. ročníku akce, který se uskuteční v červnu 2027 (PQ 2027). Hledáme uchazeče*ky zvyklé (spolu)pracovat v kolektivu, kteří*ré mají zájem naplňovat celkovou vizi PQ.

Hledáme vysoce organizovaného a proaktivního člověka na pozici **Manažer*ka programu**, který*á se bude podílet na přípravě a realizaci programu připravovaného kurátorským týmem PQ. Předmětem pozice je úzká spolupráce s mezinárodními umělci, umělkyněmi a kurátorujícími, koordinace otevřených výzev a přihlášek a podpora při tvorbě programového harmonogramu 16. ročníku PQ. Součástí práce je také koordinace logistiky, správa dílčích rozpočtů a facilitace v rámci interního týmu.

Náplň práce:

- Koordinace a organizace programových sekcí připravovaných kurátorským týmem PQ 2027,
- komunikace s mezinárodním kurátorským týmem a umělci a umělkyněmi,
- správa otevřených výzev, příjem přihlášek,
- příprava podkladů k sestavení programového harmonogramu festivalu,
- příprava a správa dílčích rozpočtů.

Předpoklady:

- Výborné organizační schopnosti,
- výborné komunikační schopnosti,
- schopnost orientace a koordinace v rámci projektu velkého rozsahu (nižší stovky dílčích projektů – jednotlivých programových bodů),
- zkušenosti s organizací nebo produkcí kulturních či vzdělávacích projektů (ideálně mezinárodních) – minimálně 4 roky,
- proaktivní přístup, zodpovědnost, pečlivost, důslednost,
- schopnost samostatné práce i týmové spolupráce,
- velmi dobrá znalost češtiny a angličtiny slovem i písmem (každodenní komunikace),
- iniciativní přístup k rutinním i nestandardním situacím,
- zkušenost s vedením menšího týmu,
- zkušenost se správou rozpočtu,
- časová flexibilita a možnost pracovat i v nestandardních hodinách, zejména ve večerním čase, z důvodu spolupráce s mezinárodním kurátorským týmem PQ napříč časovými pásmy,
- uchazeč*ka o pozici musí mít pracovní povolení v rámci EU a trvalý pobyt a daňový domicil v České republice.



Nabízíme:

- Přátelské pracovní prostředí,
- kanceláře v historickém centru Prahy,
- možnost podílet se na ojedinělé celosvětové kulturní události,
- zázemí Národního institutu pro kulturu; příspěvkové organizace Ministerstva kultury ČR.

Podmínky nástupu:

- Termín zahájení spolupráce od 15. července 2026,
- práce na živnostenský list (příkazní smlouva) na dobu určitou do prosince 2027; v rozsahu 40 hodin týdně,
- místem výkonu práce je Praha.

Stručný **motivační dopis** (max. 1 strana A4) a **profesní životopis** v angličtině prosím zasílejte **do 27. května 2026** na adresu erika.francakova@pq.cz.

Výběrové řízení bude probíhat ve třech kolech:

- Vybraní*é uchazeči a uchazečky budou vyzváni*y k vypracování krátkého úkolu souvisejícího s pracovní náplní pozice.
- Na základě výsledků úkolu budou vybraní*é kandidáti a kandidátky pozváni*y k osobnímu pohovoru s členy a členkami týmu PQ.

Dotazy ohledně výběrového řízení prosím směřujte na adresu erika.francakova@pq.cz.